



BIBLIOTHECA
UNIV. JAGELL.
CRACOVENSIS

kalikamp

587397

Mag. St. Dr.

I

Mag. St. Dr.



587397

1

Manuscript

Ueber die Einrichtung
der
Registaturen,
und
Führung der Normalbücher
beiden
Kreisämtern.



Lemberg,
gedruckt mit Pillerischen Schriften.
1787.

587397

I

Bibl Jag

1975 K 72 84 B



Den Kreisämtern wird hier über die Registraturen und Normalbücher eine Vorschrift ertheilet, bey welcher aber sich nicht blos auf die Anordnung der Einrichtung beschränket, sondern auch die Ursache, worauf sich jede Einrichtung gründet, beygefüget worden, um es den Beamten über diesen wichtigen Gegenstand an einem vollständigen, sowohl theoretischen, als praktischen Unterrichte nicht gebrechen zu lassen.

Registratur.

Die Registratur ist bestimmt, nach einem vollendeten Geschäfte, die darinn gelaufenen Akten in der Absicht beyzulegen, damit sie nach der Hand bey jeder sich ereignenden Frage wieder aufgefunden werden mögen. Dieser Bestimmung gemäß zerfällt die Verrichtung der Registratur in zween Haupttheile.

I. Die Beylegung der Akten, und

II. Die Auffindung derselben.

Das erste ist in Ansehen des zweyten Mittel, und daher demselben untergeordnet.

I. Abtheilung.

Von Beylegung der Akten.

S. 1. Die Akten können entweder nach der Zeitrechnung beygelegt werden, oder nach der Materie, oder nach der Materie und Zeitrechnung zugleich. Da insgemein

mein jedes Aktenstück nur einmal vorhanden ist, so muß von den möglichen *) Beylegungsarten eine gewählt werden; welche ist vorzuziehen?

*) Unter den möglichen Arten Akten beizulegen, könnte auch die nach dem Anlaß, oder den Parteyen gewählt werden; aber die Unanwendbarkeit derselben in der Ausübung fällt für sich selbst auf.

S. 2. Für die Zeitrechnung werden zween Gründe geltend gemacht: erstens die Leichtigkeit die Akten zu ordnen, und daß, was immer für Mannichfaltigkeit und Vermengung der Materien in einem Aufsatze herrsche, der Registrant nie in Verlegenheit gesetzt ist, da er den Faden der Zeit, und den Gang des Geschäftes zum sichern Führer, auf die sogenannten Mixta aber ganz nicht zu sehen hat. In Ansehen dieser letzteren würde ein zweyfaches Register *) über die Materien und Parteyen die aufgeworfenen Fragen befriedigen.

N 3

S. 3.

*) S. 33.

§. 3. Dieser sehr unbedeutende Vorthail der Leichtigkeit aber wiegt bey weitem den größern Nachtheil nicht auf: daß die Beylegung nach der Zeitrechnung die zusammengehörigen Materien se r zerstreuet, und dadurch die Aushebung immer beschwerlich, weitläufig, langsam macht.

Am häufigsten kömmt die Frage vor: was ist über diesen Gegenstand bereits geschehen? wenn nun gleich das Materienregister zur Nachsuchung die Anweisung geben kann, so ist doch immer nochwendig, die Akten aus vielerley Faszickeln, in welche die chronologische Ordnung dieselben vertheilet, auszuheben, und dieses kann nicht anders, als mit vielem Verlust der physischen Zeit, mit sehr vermehrten Registraturbeamten bewerkstellet werden: selbst die Leichtigkeit, welche diese Ordnung anzubieten scheint, ist eigentlich kein Vorthail, denn es ist nur Leichtigkeit zu faszickuliren: die Beschwerlichkeit die Mixta zu registriren, wenn
eine

eine solche wirklich vorhanden ist, bleibt bey dem Eintragen in die Bücher nicht weniger.

S. 4. Die Ordnung nach den Materien empfiehlt sich durch Gründe, welche auf die Behandlung der Geschäfte selbst einen günstigen Einfluß haben. Es ist entschieden, daß die sogenannten Prioren für die Entscheidung, oder das Einrathen des Kreisamts, für die Schlußfassung der Stelle die besten Wegweiser sind; indem sie zeigen, ob etwas, und was bereits vorgekehret ist? zeigen sie zugleich auf die Lücken der Vorkehrungen, und führen auf die nach Umständen nothwendigen Abänderungen. Nicht nur, daß bey der gewählten Materienordnung, wo alle Prioren im Zusammenhange vereinigt sind, das Kreisamt in jedem einzelnen Falle in Stand gesetzt ist, mit vollkommener Kenntniß der Sache zu entscheiden; es wird auch ein wesentlicher Vorzug der auf solche Art geordneten Registratur seyn.

seyn, daß sie über jede Materie gleichsam die Geschichte vorstellet, und es neuen Kreisbeamten leicht macht, sich über alles, was in ihre Geschäfte einschlägt, in kurzem zu unterrichten.

§. 5. Diese vereinigten Vortheile entscheiden also für die Beylegung nach den Materien überhaupt. Da aber jede Materie abermal ihre Untertheilungen hat, welche in einem gewissen Verstande bis in das Unendliche laufen; da über eine Materie verschiedene Aktenstücke vorhanden sind, so ist auch nöthig festzusetzen: wie weit in den Untertheilungen herabgestiegen werden soll? und nach welcher Ordnung die verschiedenen über Gegenstände von einer Gattung eingekommenen Akten beyzulegen sind?

§. 6. In Ansehen der ersten Frage läßt sich keine andere Anweisung geben, als: daß eine Untertheilung, welche bis auf die kleinsten Unterarten zergliedert,

Dert, die Rubriken zu sehr vermehren,
 und dadurch die Auffindung einiger-
 maßen unsicher machen würde. Von
 untergeordneten Beamten überhaupt
 kann man nicht voraussetzen, daß sie
 den Gegenständen der öffentlichen Ver-
 waltung immer den schicklichsten, den
 eigenen Ort anzuweisen, daß sie die-
 selben an dem schicklichsten, an dem ei-
 genen Ort zu suchen fähig sind. Die-
 ses Kenntniß ist selbst nur selten die
 Sache des höhern Staatsbeamten, wo-
 fern er mit der Erfahrung der Aus-
 übung nicht eine sichere systematische
 Theorie verbindet, und die analitische
 Methode auf die innere Staatsverfassung
 anzuwenden weiß; es wird also bey
 den Registraturen ein Grundsatz seyn,
 daß sie in Beylegung der Akten nur
 die Hauptmaterien zu rubriziren
 haben.

S. 7. Die verschiedenen über einen
 und denselben Gegenstand eingekomme-
 nen Akten gehen zwar abermal eine
 A 5 Sachen

Sachenordnung zu. Aber diese Ordnung würde zu willkürlich, immer zu sehr von der einseitigen Einsicht des Registranten, von seiner Art den Zusammenhang zu sehen, abhängig, und im Grunde dennoch ohne Nutzen verschwendete Mühe seyn. Also wird zur Beylegung der verschiedenen über einen Gegenstand eingekommenen Akten die chronologische Ordnung, wie sie die leichteste und einförmigste ist, auch diejenige seyn, welche der Bestimmung der Registratur vollkommen zureicht. Eigentlich also ist die Beylegung der Akten nach den Hauptmaterien und der Zeit zugleich für die Registraturen die zukömmlichste.

§. 8. Die Eintheilung der Hauptmaterien soll zwar eines der vorzüglichsten Kenntnisse desjenigen Beamten seyn, welcher die Aufsicht in den Registraturen führet; mehrere Ursachen aber treffen zusammen, die es räthlich machen, die Materieneintheilung, mithin die Registratursordnung allgemein vorzuschreiben.

schreiben. Man kommt dadurch dem Kenntnisse der Beamten zu Hilfe, leitet es, ersetzt es, wo es mangelt, man erhält dadurch in allen Registraturen eine nuzbare Einförmigkeit; man beschleuniget endlich das Auffuchen der verlangten Aktenstücke, weil dem Registraturspersonale das Auffinden dadurch um vieles erleichtert ist.

Um zu zeigen, daß alle diese Vortheile aus einer allgemein vorgeschriebenen Ordnung entspringen, muß vorher erklärt werden, worinn die Vorschrift zu bestehen hat.

§. 9. Beyliegendes Repertorium No. 1. ist dazu ein Entwurf. Es ist in zween Theile abgesondert. Der erste A ist eine Zergliederung der ganzen innern Verwaltung, welche die Zweige der Anstalten nach ihren Haupt- und untergeordneten Theilen in den nöthigen Rubriken vor Augen legt. Den Rubriken sind Zahlen beygesetzt, auf welche sich in dem zweyten Theile bezogen wird.

wird. Ueberhaupt wird dieses Repertorium nur ein Entwurf genannt, welchen man ferne ist schon für so vollkommen anzusehen, daß er nicht noch Verbesserungen und Zusätze *) fodern, oder wenigstens zulassen sollte. Der erste Theil dieses Entwurfs, welcher den systematischen Zusammenhang der Anstalten, ihre Beziehungen, und Verhältnisse vor Augen legt, und daher auch von einer andern Seite den Kreisbeamten von manchem Nutzen seyn kann, wird hauptsächlich die Richtschnure zur Beylegung der Akten.

*) Wenn neue Hauptrubriken einzuschalten sind, soll das Kreisamt sich bey der Landesstelle anfragen, von welcher die Belehrung immer an alle Kreisämter wird gegeben werden, um bey den kreisämtlichen Registraturen die Gleichförmigkeit zu erhalten.

§. 10. Der zweyte Theil B, welcher alle Rubriken des ersten nach alphabetischer Ordnung enthält, wird dem Beamten sowohl in der Beylegung als Auffindung zur Anleitung dienen; wenn

wenn nemlich ein Aktenstück beygelegt, oder aufgefunden werden soll, so suchet der Registraturbeamte in diesem zweyten Theile die Rubricke, worunter sie gehöret, auf; dieses kann bey der alphabetischen Ordnung *) ohne viele Mühe geschehen; die Zahl der Rubricke und des Faszickels zur Seite weist auf den Ort, wo ein Aktenstück beygelegt, oder aufzufuchen ist. Zu diesem Gebrauch, und nach seiner Bestimmung muß dieses Register in der Registratur zum gemeinschaftlichen Gebrauch zur Hand gehalten werden.

*) Das Auffuchen nach der alphabetischen Ordnung setzt voraus, daß die Wörter, welche der Registratur in den Benlagen und Auffuchung zur Leitung dienen, unänderlich festgesetzt werden sollen; denn so lange darinn Unbestimmtheit und Willkühr herrschet, ist es schlechterdings unmöglich, daß das Auffuchen unter verschiedenen Wörtern und Buchstaben nicht immer sehr langsam geschehe, und daß in dem Index nicht oft Unordnung, auch durch die nothwendig gewordenen Wiederholungen allezeit Unordnigkeit herrsche, und die Arbeit vervielfältiget werde. Zu einigem Beweise können die Indexe der
mei-



meisten Registraturen aufgeschlagen werden. Wegen Unsicherheit der Rechtschreibung findet man B. P. C. K. D. T. an einem Orte zusammen geworfen. Wie erst, wenn Populazion und Bevölkerung, Emigrazion und Auswanderung, Gränzen und Konfinen, Forestallia und Walsachen, u. d. m. nach Willkühr zum Leitworte genommen werden?

Es ist also die Bestimmung dieser Wörter für alle Registraturen noch wünschlig, wodurch nicht nur die Registratursmānipulazion sicherer gemacht, sondern auch der Geschäftsstyl nach und nach von der elenden Terminologie, die ihn verunstaltet, wird gereinigt werden.

S. II. Nunmehr werden die Vortheile dieser allgemeinen Vorschrift nicht mehr zweifelhaft scheinen. Sie wird für den bey einem Kreisamte eintretenden Beamten die Stelle einer ins kurze gefaßten Anleitung vertreten, die sie bisher nur erst nach langer Zeit, und durch vielfährige Uebung erhalten, und wobey sie sich an nichts als an bloße Gedächtnißzeichen fassen konnten; wenn daher der Kreisbeamte, welcher die Kreisregistratur besorgte, austrat

trat oder starb, so war man wegen Auffindung und Beylegung der Akten, wenigstens für einige Zeit, in Verlegenheit. Bey einer solchen allgemeinen Vorschrift kann dieses nicht mehr der Fall seyn; der Nachfolger hat höchstens das geringe Lokalkennntniß in Ansehen der Faszikel nachzuholen.

S. 12. Da die Registraturen der Kreisämter bisher keinen allgemein bestimmten Plan hatten, so war jede auf verschiedene Art geordnet. Man kann wenigstens die gewöhnliche Eintheilung nach den 7 Hauptrubriken nicht Plan nennen, sowohl weil der Sinn dieser Rubriken selbst zu schwankend war, als weil auf jedem Fall die Eintheilung nach demselben nur die höchsten allgemeinen Fächer anwies, die unteren aber ganz der verschiedenen Einsicht und Fähigkeit der registrirenden Beamten überlies. Wird den Registraturen eine bestimmte Vorschrift gegeben, so werden künftig die verschiedenen Registraturen der Kreisämter gewissermaßen nur als eine einzige



zige angesehen werden, und die aus einem Kreisamte in das andere übersezten Beamten auf der Stelle manipuliren können. Es werden aber nicht nur die Registraturen unter sich Einförmigkeit haben, sondern überhaupt wird es von verbreitetem Einflusse seyn, wenn bey Gesetzen, Amtsunterrichten *), bey allem, was auf die Organisazion der inneren Verwaltung Beziehung hat, darauf gesehen, und dadurch zwischen den verschiedenen Theilen eine Uebereinstimmung hergestellt wird.

*) Bey dem Zeitfaben der Kreisbereisungen ist bereits diese Ordnung zum Grunde gelegt.

S. 13. Was endlich für die Beschleunigung der Geschäfte nicht das Unbedeutendste seyn wird, wenn bisher die Auffindung der gefoderten Aktenstücke nur auf die durch längere Uebung gebildeten Kreisbeamten beschränket ward, so wird durch Hilfe dieser Vorschrift nach der S. 10. gegebenen Anleitung jeder

jeder selbst nur erst eintretende Praktikant in Stand gesetzt, alles aufzusuchen.

S. 14. Die für die Registraturen gegebene Vorschrift hat für jede Materie nur eine Rubricke, in der Geschäftsbehandlung aber kommen sogenannte Mixta vor, das ist: Aktenstücke oder Aufsätze, worinn verschiedene Gegenstände und Materien enthalten sind; in Ansehn dieser Mixten sind zwei Fragen zu entscheiden:

1. tens Wo ist ein solches Aktenstück von vermischtem Inhalt beyzulegen, da es nur an einem Orte beygelegt werden kann?

2. tens Wie wird bey den übrigen Materien, wohin der Inhalt eines solchen Aktenstücks noch sonst Beziehung hat, die Lücke ausgefüllt, und der Zusammenhang ergänzt?

S. 15. Die Entscheidung der ersten Frage ist leicht. Von was immer für einer

einer Gattung ein vermischter Aufsatz seyn mag, so hat er dennoch eine bezeichnende Benennung, eine Rubricke, z. B. Relazion über eine Kreisbe-
 reisung, Bericht über verschiedene in wahrgenommene Gebre-
 chen, u. s. w. Diese Benennungen
 oder Rubricen bestimmen also den Ort,
 an welchen Aufsätze von dieser Art bey-
 zulegen sind.

§. 16. Die Auflösung der zweiten
 Frage hat das Ansehen einer größeren
 Schwierigkeit, weil die Mannichfaltig-
 keit der vermischten Aufsätze einer ge-
 meinschaftlichen Nichtschnure kaum fä-
 hig zu seyn scheint. Aber eine genaue-
 re Bestimmung des Begriffs: vermisch-
 te Aufsätze in Beziehung auf die Re-
 gistraturmanipulazion wird diese
 Mannichfaltigkeit beynahе ganz ver-
 schwinden machen; die letzteren fließen
 entweder nur als Nebensachen, oder
 werden als Hauptsache behandelt, und
 es ist darüber nach Umständen eine Ent-
 scheidung erfolgt, oder nicht. Da
 nach

nach der Anmerkung bey S. 1. auf die Partheyen bey der Aktenbeylegung ganz keine Rücksicht genommen wird, so ist es hier ebenfalls nicht nöthig, dieselben in besondere Betrachtung zu ziehen. Kommt ein Gegenstand in einem Aufsatze bloß als Nebensache mit vor, worüber nichts entschieden wird, so ist abermal der Fall nicht vorhanden, daß über das sogenannte Prius jemals eine Frage erhoben werden sollte, bleibt also nur dasjenige Aktenstück zum registriren ein Mixtum, worin verschiedene Gegenstände eine Entscheidung erhalten haben, die eben dadurch Hauptgegenstände werden. Sowohl die Zahl, als Gattungen dieser Aufsätze können niemals sehr beträchtlich seyn; insgemein werden Gegenstände von Wichtigkeit, nach der bestehenden Uebung sowohl, als weil es der Behandlung zuträglicher ist, immer gesondert. Selbst in Protokollen werden Materialien von Belang und Umfang meistens nur mit wenigen Worten, bloß

B 2 um

um die Zahlreihe nicht zu unterbrechen, angedeutet, und darüber an die höhern Behörden besondere Berichte abgegeben; also sind die vermischten Aufsätze, worauf in der Registratur gesehen werden muß, hauptsächlich Protokolle, oder solche, die Protokollen ähnlich *) sind.

*) Was ein Geschäftsaufsatz immer für Namen haben, was immer zu Verfassung derselben Veranlassung geben mag, sobald er verschiedene gesonderte Punkte behandelt, so ist er dem Wesentlichen nach Protokoll. Eine Relazion über eine Kreisbeziehung ist ein Protokoll der Beobachtungen, welche von dem Kreisbeamten über die verschiedenen Gegenstände gemacht worden. Ein Bericht über verschiedene, von was immer für einer Materie, darinn vorgetragene Punkte ist ein Protokoll, wenn die Kanzlenformlichkeiten weggelassen werden, und dafür hingesezt wird: Protokoll über . . . Diese Vereinfachung bestimmt der Manipulationsbeschwerlichkeit vieles von ihrem Scheine,

S. 17. Durch diese Auseinandersetzung zeigt sich, daß die Mixta, welche bey der Registraturmanipulation dem

Dem ersten Anblicke nach viele Beschwerlichkeit anbieten, sich im Grunde auf die einzigen über Protokolle, oder Protokollen ähnliche Aufsätze erfolgten Entschliessungen *) zusammenziehen, und nun wird die S. 14. aufgeworfene zweite Frage leicht zu beantworten seyn.

*) Die verschiedene Gestalt, in welcher die Entschliessungen an die Kreisämter gelangen, verändert im Wesentlichen nichts. Sie empfangen über wichtige Gegenstände größtentheils Dekrete: Diese Dekrete selbst aber sind unter einer verschiedenen äußerlichen sehr zufälligen Gestalt nur Abschriften der Entschliessungen.

S. 18. Die Entschliessungen über vermischte Aufsätze ergehen auf zweifache Art. Ein besonderer Numerus erhält eine besondere Entschliessung, oder sie erfolgt über alle, über mehrere Punkte zusammen in cumulo, wie die ältern Practici zusagen gewohnt sind.

Sind über die besonderen Numern oder Punkte, über welche zusammen die

Entschließung erfolgt, auch besondere Berichte vorhanden, so wird die Entschließung auf alle Nummern übertragen. Sind aber keine besondere, oder einzelne Berichte vorhanden, so ist die Entschließung auf folgende Weise in die einzelnen Theile zu zergliedern.

I. Wenn der Gegenstand in dem besonderen Entschließungspunkte ganz begriffen ist, so wird die Entschließung allein nach dem ganzen Inhalte auf einen besonderen Bogen abgeschrieben.

II. Wofern zwar über einen Punkt *) eine besondere Entschließung gegeben worden, diese aber den Gegenstand nicht deutlich und ausführlich enthält, sondern ganz oder zum Theil sich auf das Einrathen beziehet, daß also die Worte der Entschließung ohne das Einrathen keinen vollendeten Sinn machen, so muß das Einrathen abgeschrieben werden, welchem der gesonderte Entschließungspunkt nach dem ganzen

zen

zen Inhalte beygeſetzt wird. Dieſem einzelnen Reſolutionsbogen wird der Numerus des Hauptaufſaßes, worüber ſie ergangen, der Numerus der Untertheilung in dem Hauptaufſaß oben, am Schluße der Faſzikel, wo dieſer Reſolutionsbogen beygelegt werden ſoll, und die Zahl beygerückt, welche er in dem Faſzikel ſelbſt erhält; und nach dieſer Bezeichnung werden die einzelnen Bögen da beygelegt, wohin ſie nach der Materie ihre eigene Verbindung haben.

III. Bey Entſchließungen, welche im allgemeinen erfloſſen, wird zuerſt das Einrathen, worüber ſolche ergangen, hingefezt und beygerückt, genehmigt oder nicht genehmigt.

*) Der Nutzen, die Geschäftsaufſaße in beziſfert en Punkten abzuſaſſen, beweiset ſich bey jeder Gelegenheit, daher wegen des Zusammenhangs der allgemeinen Manipulation, bey allen Aufſaßen von einigem Umfange die Numerirung vorzuſchreiben iſt.

S. 19. Dieser an sich leichten Manipulation wird ein kurzes Beispiel noch größere Deutlichkeit geben.

Ueber eine Kreisbereisungsrelation, die als Hauptaufsatz mit 251. bezeichnet ist, sey entschlossen worden:

Zu No. 9. Wenn es der Stadt Gambor an zureichenden Polizeyhandwerkern gebricht, so muß durch das Kreisamt bekannt gemacht werden, daß denjenigen Handwerkern, welche sich darinn ansäßig machen wollen, das Bürger- und Meisterrecht auf ihr Gewerbe unentgeltlich wird verliehen werden.

Zu No. 22. Jedem einzelnen Einwohner kann ein solcher Auswand nicht aufgebürdet werden; es ist also genug, wenn für eine verhältnißmäßige Anzahl der unentbehrlichen Geräthschaften zu gemeinschaftlichem Gebrauche gesorget wird.

Im übrigen wird das Einrathen des Kreisamtes genehmgehalten;

Die einzelnen Resolutionsbögen werden seyn.

Nro. 251-9.

I. Wenn es der Stadt Sambor an zureichenden Polizenhandwerkern gebricht, so muß durch das Kreisamt bekannt gemacht werden &c.

Fasz. 15. Nro. 19.

Wird dann bey der Materie: Polizengewerbe eingetheilt.

Nro. 251-22.

Einrathen.

II. Die von dem Kreiskommissär eingerathene Vorsehung, daß jeder Einwohner ein großes Wassergefäß gefüllt auf einer Schleife bereit halten soll, um bey gegebenem Feuerzeichen sogleich damit der Brunst zuzueilen, ist hier um so nothwendiger, als &c.

B 5 ent

entschlossen.

Jedem einzelnen Einwohner 2c.

Fasz. 15. Nro. 19.

Wird bey Feueranstalten an seinem Ort beygelegt.

Nro. 251-18.

III. Das Einrathen nach dem ganzen Inhalte.

entschlossen

genehmgehalten.

Fasz. 15. Nro. 19.

Wird nach seinem Gegenstande eingetheilet. Ein solcher Auszug wird in der technischen Registratursprache Ricordo, oder Bezugsbogen genannt.

S. 20. Es ist also zum Grundsatz angenommen, daß die Akten in der Registratur überhaupt nach den Materien, die Akten über einerley Materie aber nach der Zeitrechnung

nung beizulegen sind. Das Be-
legen selbst begreift mehrere Manipu-
lationstheile: die Akten auffammeln,
sie ordnen, bezeichnen, faszikuliren,
über jeden Faszikel den Clenchus
verfassen, und demselben eine Auf-
schrift geben.

S. 21. Die Akten auffammeln be-
greift dreyerley, erstens: alle zur Be-
handlung desselben Gegenstandes gehö-
rigen, und bis zur Vollendung des
Geschäfts gelaufenen Akten; zwey-
tens alle bey dem Kreisamte in Be-
handlung gekommenen Akten auffam-
meln; drittens diejenigen, welche, nach-
dem sie bereits beygelegt waren, bey
der Registratur ausgehoben worden.

S. 22. Die Auffammlung der zur
Behandlung desselben Gegenstandes ge-
hörigen Akten kann geschehen, entwe-
der daß jedes einzelne Aktenstück, so-
bald darüber eine Expedition gelaufen,
oder auch nur sonst etwas darüber ver-
anlaßt worden, sogleich in die Registratur

tur aufgenommen, und bey derselben bengelegt werde,, oder daß dieß nur erst geschieht, wenn ein Geschäft vollendet ist. Obgleich das letztere mancherley wesentliche Vorthelle vereinigt, welche bey dem ersten nicht zu erreichen sind, so ist dieses doch die allgemein gewöhnliche Manipulazion der Registraturen, und man giebt ihm auch hier den Vorzug, weil durch die Aufsammlung der einzelnen Aktenstücke der Zerstreuung, oder dem Verluste eben dieser einzelnen Aktenstücke vorgebauet wird, die mit vielem Grunde besorget werden könnte, wenn besonders bey Geschäften von einigem Umfange, deren Vollendung auf mehrere Zeit hinausläuft, die Akten inzwischen bey dem einzelnen Beamten aufbewahret werden sollten. Für die Registraturmanipulazion ist also ein Geschäft als vollendet anzusehen, sobald etwas darüber veranlaßt worden *).

*) Wenn die Veranlassung gleich nur darin bestünde, daß das Aktenstück inzwischen
bey

beygelegt werden soll. Ueber die
 Akten, welche nur inzwischen ad acta
 gehen, muß ein Vormerkbogen ge-
 führt werden. Wenn nun die inzwi-
 schen beygelegten Akten zu seiner Zeit
 wieder ausgehoben, und nach dem damit ge-
 machten Gebrauch dahin zurückgestellt
 werden, so hat diese Zurückstellung unter
 dem Vormerkbogen zu geschehen. Auf
 diese Art erhalten auch zusammengehörige
 Aktenstücke in der Registratur an einem Or-
 te ihren Platz.

S. 23. Den Aufssätzen, welche zur
 Registratur gebracht werden, sind sehr
 oft Beylagen angeschlossen, wodurch
 ein Aktenkonvolut entsteht. Um zu
 wissen, ob alle zu dem Konvolut ge-
 hörigen Stücke beyliegen, müssen die
 Aufsätze mit einiger Aufmerksamkeit
 durchgesehen werden: dieses Durchsehen
 ist vorzüglich für die registrirenden
 Beamten, die für die übernommenen
 Aktenstücke zu haften haben, eine der
 größten Arbeiten, welche denselben oh-
 ne jemand's besondere Beschwerlichkeit
 durch die Vorsehrung verringert wird,
 daß auf allen bey dem Kreisamte ein-
 gereichte

gereichten und belegten Aufsähen die Anführungszeichen, wozu Numern oder Buchstaben am schicklichsten sind, auf dem äußersten Blate unterhalb der Aufschrift angemerkt seyn sollen *).

Diese Ordnung haben auch Kreisämter gegen Kreisämter, und gegen Ortsobrigkeiten und Magistrate zu beobachten.

Falls den Partheyen Beylagen zurückgegeben werden, so geschieht zwar in der Expedition davon Erwähnung, aber da diese Erwähnung nur im allgemeinen (mit Rückanschließung der Beylagen u. d.) abgefaßt ist, so sind die auf der Aussenseite stehenden Anführungszeichen auszulöschen **), und diese Auslöschung durch einen Beysatz anzumerken. Der registrirende Beamte hat dann nur zusehen, ob die angeführten und nicht ausgelöschten Stücke richtig behändigt worden; mangelt keines, so bestättiget er den Empfang durch den Zusatz: Zur Registratur gekommen

Kommen den 12. Entstände über den Abgang eines Grücks ein Zweifel, so muß bey dem Beamten, der das Geschäft behandelt, die Auskunft gefordert werden.

*) Kreisamt N.

N. N.

mit Beylagen A. bittet um 12.

B.

C.

**) An das Gubernium

Kreisamt des . . .

erstattet Bericht über 12.

mit Beylagen. . . zurückgesendet.

A.

A. und B. N. N.

B.

C.

S. 24. Zur Auffammlung aller eingelangten Akten hat der registrirende Beamte das Gestionsprotokoll zur Hilfe, woraus er den Rückstand der Akten über die vollendeten Geschäfte sehen kann.

S. 25. Die Akten werden geordnet nach der Reihe, wie sie in dem Faszikel zusammengefaßt werden sollen. Zu den

den belegten Auffäßen werden die Beylagen in der Folge, wie sie angeführt sind, geordnet; die zu der nemlichen Angelegenheit gehörigen Akten machen ein besonderes Aktenkonvolut: diese Aktenkonvolute, und überhaupt die Akten über einerley Materie empfangen unter sich die chronologische Ordnung.

S. 26. Um das Wiederauffammeln der ausgehobenen Akten zu erleichtern und zu versichern, muß ohne einen von den Aushebenden unterzeichneten Empfangschein kein Stück aus der Registratur verabfolget werden. Diese Scheine werden am schicklichsten in den Faszikel an die Stelle des ausgehobenen Aktenstücks gelegt, und bleiben daselbst bis zur Zurückstellung. Bey einigen Registraturen legt man noch besonders vor den Faszikel einen Vormerkbogen, worauf die ausgehobenen Stücke mit dem Namen der Aushebenden bezeichnet werden. Aber diese Bögen

gen sind überflüssig, wenn ein-ordentliches Vormerkbuch *) gehalten wird, worinn man das Aktenstück, den Tag der Aushebung, und den Namen des Aushebers einträgt.

Bei Zurückstellung der Akten wird der Schein zurückgegeben, und die Vormerkung durchgestrichen.

Wenn daher der Kreisbeamte, dem mit Bewilligung des Kreisamtsvorstehers einige Akten verabsolget worden, solche in 4 Wochen nicht zurücksendet, sind sie abzufodern; können sie noch nicht zurückgestellt werden, so muß dieß in dem Vormerkbuch, und auf dem Empfangschein ausdrücklich angemerket werden.

*) No. 2. ist das Beispiel zu einem Vormerkbuch.

§. 27. Das Bezeichnen der Aktenstücke geschieht vorzüglich, damit ausgehobene Akten nach dem davon gemachten Gebrauch wieder leicht an ihrem eigenen Orte beygelegt werden

E



den können. Als Nebenabsicht wird damit verbunden, um an der Bezeichnung jedes der Registratur gehörige Aktenstück überall zu erkennen. Die Bezeichnung ist also zureichend, wenn sie den Ort der Beylegung anzeigt, die Numer der Faszickel mit arabischen, die Numer der Untertheilung in dem Faszickel, wofern derselbe untergetheilt ist, mit römischen, die Numer in der Untertheilung abermal mit arabischen Zahlen, und zwar die letztern zwei Numern unter der Faszickel-

numer; z. B. $\frac{84.}{\text{III. 7.}}$, das heißt, liegt

im Faszickel 84. in der III. Untertheilung das 7. Stück. Jede einzelne Beylage wird wie das Stück, wozu es Beylage macht, bezeichnet; eine eigene Farbe, allenfalls die rothe, wird die Registraturakten bey dem ersten Anblick kennbar machen.

S. 28. Sind die Akten geordnet und bezeichnet, so ist das Faszickuliren übers

überhaupt bloße Handbeschäftigung, dazu jedermann brauchbar ist, der die Nummer der Bezeichnung, nach deren Faden die Akten in den Faszikel zusammengelegt werden, lesen kann.

Ob die Faszikel nach 5 oder mehreren Jahren zu schließen sind, läßt sich im voraus nicht bestimmen, und muß daher lediglich der Beurtheilung der Registratursbeamten überlassen werden, wann sie den Faszikel zuschließen schicklich finden.

Das Maaß, so sie sich dabei selbst vorschreiben werden, ist ganz natürlich dieses, daß ein Aktenbund, der oft aufgehoben, auf- und zugemacht, und wieder an seinen Ort gestellet werden muß, zu dieser Behandlung für einen Beamten nicht zu groß ausfalle.

Nachdem nun eine Rubricke fruchtbar ist, wird sie nicht nur allein zu einem Faszikel zureichen, sondern oft auch durch mehrere Faszikel fortgesetzt



werden. Die Rubriken von minderm Umfange hingegen können mehrere Materien, wie sie in dem Entwurfe sich zunächst folgen, mithin in einer Verbindung stehen, in einen Faszikel zusammengefaßt werden, doch daß jede Rubricke, als eine Untertheilung desselben, ihren besondern Umschlag oder Untertheilungsbogen erhält.

S. 29. Ueber die für einen Faszikel zusammengeordneten Akten wird ein Elenchus No. 3. gefertigt, welcher vorgelegt wird, um bey Eröffnung des Aktenbundes sogleich den Ort des verlangten Stücks anzuzeigen, und dadurch das Durchsehen der einzelnen Akten zu ersparen. Der Elenchus ist also eigentlich ein Verzeichniß der in dem Faszikel enthaltenen Stücke. Hat nun ein Faszikel Untertheilungen, so muß jede derselben auch ihren eignen Elenchus haben.

S. 30. Den Faszikeln muß endlich von außen eine Aufschrift gegeben werden

den. Die Uebung ist hier verschieden. Einige Registraturen überschreiben die Faszikel mit der Materienrubricke, und der Jahrzahl, mit welchen die Akten laufen; andere setzen der Materienrubricke eine Numer zur Seite; einige endlich geben den Faszikeln nur die Aufschrift einer Numer. Der Endzweck, aus welchem die Faszikel eine Aufschrift empfangen, ist, damit die Beamten den Bund, woraus sie das verlangte Aktenstück zu reichen haben, sogleich von außen erkennen. Zu einem solchen Kennzeichen aber ist eine großgeschriebene Zahl hinlänglich, alle übrigen Zusätze sind überflüssig, und die damit hingebachte Zeit der Beamten Verlust für ihre übrigen Geschäfte. Eine Materie, die in mehrere Faszikel ausläuft, bekommt immer die nemliche Zahlenaufschrift, jedem Faszikel aber wird ein Buchstabe als ein Unterscheidungszeichen beygesetzt. 74. a. 74. b. 74. c. u. s. w.

II. Abtheilung.

Von Auffindung der Akten.

§. 31. Aus den in der Registratur beygelegten Akten muß jede an dieselbe gebrachte Frage beantwortet werden können. Die Antwort wird nicht immer auf gleiche Art gefodert. Manchmal ist es durchaus nothwendig den ganzen Faden der Behandlung vor sich zu haben, und daher die Akten selbst einzusehen. Zuweilen wird eine Kenntniß bloß im Allgemeinen über die Entscheidung einer Angelegenheit, oder auch nur über die Zeit, zu welcher die Entscheidung erfolgt ist, zureichen; im ersten Falle müssen die Aktenstücke aufgesucht, und ausgehoben werden; im zweyten Falle wird der Registratur ein großer Theil Arbeit erspahret, wenn sie über die Fragen Auskunft geben kann, ohne jedesmal in den Akten selbst nachzusehen, welches aus dem vor dem
 Akte

Alttenfaszikel liegenden Elenchus geschehen kann.

S. 32. Zur Auffuchung der Akten ist jedesmal eine Leitung nothwendig, welche natürlich in der Frage zu suchen ist, zu deren Erörterung das verlangte Stück dienen soll.

Die Fragen, welche an die Registratur kommen, haben entweder Beziehung auf die Sache, das ist: die Materie, oder auf den Anlaß; das Wort Anlaß bezeichnet hier Partheyen im ausgebreitesten Verstande, untergeordnete Aemter, Obrigkeiten, Gemeinden, einzelne Privatpersonen, auf deren Vorstellung, Gesuch, in Ansehen deren etwas geschehen ist; oder die Frage beziehet sich auf die Zeit, in welcher etwas geschehen ist.

Die Fragen in Beziehung auf die Materien sind;

Ist etwas in dieser Materie geschehen?
Was ist in dieser Materie geschehen?

E 4 Die

Die Fragen in Beziehung auf den Anlaß sind:

Bey welchem Anlasse ist dieses geschehen? Was ist bey einem solchen Anlasse geschehen?

Die Fragen in Beziehung auf die Zeit sind:

Wann ist in dieser Materie etwas geschehen? Wann ist über diesen, jenen Anlaß etwas erlassen worden?

In jeder dieser Fragen wird bereits ein bestimmter Begriff angegeben, das ist: es wird von dem Fragenden entweder die Materie genannt, oder der Anlaß *). Wenn also über Materien und Anlaß ein richtiger Index gehalten wird, so dienet dem Beamteten der in der Frage enthaltene Hauptbegriff zum Leitworte, welches er also in dem Index nachschlägt, und dadurch auf das verlangte Aktenstück gewiesen wird.

*) Die Frage in Beziehung auf die Materie in einem angewandten Beispiele heißt: ist etwas wegen der Viehbeschau verordnet? Was ist wegen der Viehbeschau verordnet? Das Leitwort ist Viehbeschau. Die Frage in Beziehung auf den Anlaß wäre: ist wegen Peter Werner etwas veranlaßt? was ist wegen Peter Werner, veranlaßt? das Leitwort ist Peter Werner. Die Frage in Beziehung auf die Zeit könnte seyn: wann ist die Verordnung wegen der Viehbeschau ergangen? wann ist Peter Werners An gelegenheit entschieden worden? Hier sind abermal Viehbeschau, und Peter Werner die Leitwörter. Die Zeit allein wird nie ein Leitwort, weil die Frage nie so aufgeworfen wird: was ist den 14. März 786. geschehen? Sollte indessen eine so seltsame Frage an die Registratur kommen, so würde man dem so seltsamen Frager das Sessionsprotokoll vorlegen, wo er die behandelte Angelegenheit nach der chronologischen Ordnung durchsehen kann.

§. 33. Materien, und Anlaß können entweder in einen Index zusammengezogen, oder ein besonderer Index der Materien, und Partheyen, geführt werden. In sich würde die Absönderung in zwey verschiedene Bücher die

Arbeit um nichts vergrößern, weil in beyde zusammen nicht mehr, als in dem einen allein eingetragen würde; ohne Zweifel würde auch das Nachsuchen dadurch einigermaßen abgekürzt werden. Indessen scheint dieser Vortheil nicht beträchtlich genug, um sich der Gefahr der Verwirrung auszusetzen, welche bey der ungleichen Beurtheilungskraft der Registranten leicht durch unrichtige Eintheilung der Indizirung entstehen könnte, und dann für die Geschäftsbehandlung von den wichtigsten Folgen seyn würde. Aus diesem Grunde wird die Vereinigung der Materie und des Anlases in einem Index vorgezogen.

Das Leitwort des Index wird bey Angelegenheiten der Privatleute der Name des Geschäftswerbers, bey Angelegenheiten der Stellen der Gegenstand, oder die Materie.

Sehr oft aber wird auch eine Privatangelegenheit entweder unmittelbar zu einer öffentlichen, wie z. B. bey eingereichten

reichten Vorschlägen, oder sie wird mittelbar zur Veranlassung einer sich weiter erstreckenden Entscheidung und Verordnung: alsdann muß der Name, und die Materie jedes unter seinem Buchstaben eingezeichnet werden. Uebrigens lassen sich über die Indizirung mehr Genauigkeit und Aufmerksamkeit anempfehlen, als Vorschriften ertheilen.

S. 34. Der Index wird nach der in dem Repertorium S. 9. vorgeschriebenen Terminologie, und Rechtschreibung in alphabetischer Ordnung, und nach der Buchstabenfolge eines Wörterbuchs geführt. Damit der Index nicht ein zu dicker, unbehandelbarer Band wird, zugleich auch, damit, wenn es nöthig ist, von mehreren Beamten zugleich nachgeschlagen werden kann, wird er in mehrere Bücher untergetheilt; jedes derselben faßt einige Buchstaben in sich, die von außen auf den Einband geschrieben werden.

S. 35. Den Leitwörtern des Index werden Rubricen beygesetzt, welche auf dasjenige weisen sollen, worüber nachgeschlagen wird. Das nun ist das Aftenstück oder Konvolut, in dem so vielen Faszickel, unter der so vielen Abtheilung, der so vielen Numer. Diese drey Rubricen sind also bey dem Index nothwendig; wenn daher in einigen Registraturen der Nachschlagende durch den Index bloß auf das Blat des Gessionsprotokolls gewiesen wird, um daselbst den Ort der Beylegung zu finden, so wird dadurch die Mühe des Aufschlagens verdoppelt. Aber diese 3. Rubricen sind bey dem Index auch zureichend, weil in demselben nur eine Anleitung zu einer Auskunft, nicht unmittelbar irgend eine Auskunft selbst gesucht wird. Die Vorsichtigkeit räth bey Verfassung des Index an, die Wörter in einigem Abstände von einander zu setzen, und die letzte Rubricke etwas breiter zu ziehen, damit ein etwann neu hinzukommendes Wort ohne Unterbrechung

Brechung der Ordnung eingeschaltet werden kann, und, wenn zu einem Worte mehrere Aktenstücke sind, die Nummern dazu Platz finden.

Sind die Stücke allenfalls in verschiedenen untergetheilten Fasziceln, so werden diese Weisungen dazu untereinander eingetragen. Nach der gewöhnlichen Uebung der Registraturen, wenn ein Aktenstück unter zwey Wörtern indiziret ist, wird dem einen nur eine Beziehung mit: siehe zc. beygesetzt, und dadurch auf das andere Wort, wo das gesuchte Stück rubriziret steht, verwiesen.

Diese scheinbare Verkürzung der Arbeit ist im Grunde keine. Wird die Mühe des Eintragens betrachtet, so ist sie gewiß geringer 3 Ziffer, als ein Paar Wörter zuschreiben. Allenfalls werden diese Ziffer auch nur einmal geschrieben; das Auffuchen aber wird oft wiederholet, und durch die Beziehungen jedesmal

jedesmal zu einer doppelten Arbeit gemacht. Die Beziehungen sind daher aus dem Index zu verweisen.

S. 36. Das Blat eines Index unter No. 4. vereinigt die Beispiele zu alien vorausgehenden Anmerkungen.

Normalbücher.

S. 37. In den Normalbüchern werden diejenigen Entschließungen gesammelt, welche zwar bey einzelnen Veranlassungen ergangen, aber entweder ausdrücklich zur Richtschnure (Norma.) in ähnlichen Fällen vorgeschrieben werden, oder doch durch die beygelegte Ursache, und nach der Analogie bey künftigen Angelegenheiten von dieser Gattung als eine Richtschnure angesehen werden können.

Solche Normalentschließungen sind ungefehr im Gange der politischen Geschäfte das, was in dem rechtlichen die sogenannten Präjudikate sind. Die
Beur-

Beurtheilung, was in das Normalbuch eingetragen werden soll, ist nicht die Sache der registrirenden Beamten, sondern des Kreishauptmanns, oder dessen Stellvertreters, der die ergehende Expedition, wenn er dieselbe dazu geeignet findet, oben mit dem Worte: Normal bezeichnen soll.

S. 38. Die zuträglichere Ordnung das Normalbuch zu führen, ist ohne allen Zweifel eben dieselbe, welche zur Aufsammlung der Akten vorgeschrieben worden: nemlich nach den Materien, und die über dieselbe Materie ergangenen Entscheidungen unter sich nach der Zeitrechnung, wozu das Repertorium abermal der Leitfaden werden muß. Durch diese Ordnung hat der Suchende alles, was seinen Gegenstand betrifft, und sonst an hundert Orten zerstreuet seyn würde, unter einem Blicke vor Augen liegen, und für den Mechanismus der Arbeit entspringt daraus der Vortheil, daß das Normalbuch in mehr
rere

rere Hefte untergetheilet, von mehreren Beamten zugleich eingetragen, von mehreren zugleich darinn nachgeschlagen werden kann. Auf den Fall jedoch, daß die aufgesuchte Normalentschließung nicht befriediget, und zur Aufklärung die Akten selbst einzusehen nöthig seyn sollte, muß der Auffuchende in den beygesetzten Rubriken auf Faszikel, Untertheilung und Stück gewiesen werden.

S. 39. Wenn das Normalbuch zu einigem Nutzen gereichen soll, so ist nothwendig demselben unmittelbar einen Materienindex anzuhängen, durch welchen die Kreisbeamten nach dem Gegenstande, den sie zu bearbeiten haben, sehen können: ob, und was hierüber bereits verordnet worden, daher dieser Materienindex den Kreisämtern vorgeschrieben wird.

Nro 1. A.

Bevölkerung.



Kenntniß der Volksmenge.		Fachzettel
1	Seelenbeschreibungen	1
2	Taufbücher	2
3	Ehregister	
4	Sterberegister	
Erhaltung der Unterthanen.		
5	Auswanderungsverhinderungen	3
6	Auswanderungspässe	
7	Entführung der Unterthanen	

		Fas- zikel
	Vermehrung der Volks- menge.	1
8	Ehenbegünstigung	4
9	Ehesachen bey der geist- lichen Gerichtsbarkeit	5
10	Ehesachen bey der weltli- chen Gerichtsbarkeit	
11	Ehescheidungen	
12	Ansiedlung	6
13	Naturalisationen	
14	Toleranz überhaupt	7
15	Judentoleranz	
16	Gewerbfreyheit	8

Militare.

17	Soldatenerziehungs- Hän- -ser	9
----	----------------------------------	---

		Satz- zettel
18	Defrutirung " " " "	10
19	Auslieferung der Defru- ten " " " " " "	
20	Selbstverstümmelungen aus Furcht der De- frutirung " " " " "	
21	Militärbequartierung "	11
22	Soldatenschlafkreuzer "	
23	Militärmagazine " "	12
24	Militärökonomie " "	
25	Militärverpflegsamt "	
26	Militärmarschruten " "	13
27	Soldatenvdrspann " "	
28	Soldatenerceffe " " " "	14
29	Soldatenbestrafungen von der politischen Stelle " " " " " "	
30	Soldatenbeurlaubungen "	15
31	Deserteurs und deren Ver- hölter " " " " " "	16

		Sach- zettel
32	Soldatenentlassungen . .	17
33	Invalidenversorgung . .	} 18
34	Soldatenspitäler . .	
35	Soldatenweiber und Kin- der	

Politikum.

Religion.

36	Religionsmißbräuche . .	} 19
37	Generalseminarien für Geistliche	
38	Theologisches Studium . .	} 20
39	Bisthümer	
40	Kanonikate	} 21
41	Defaneyen	
42	Pfarrenen	
43	Totalaplaneyen	

		Tafel
44	Einkünfte der Geistlichkeit	22
45	Stiftungen geistliche	
46	Bruderschaften geistliche	
47	Stolregulirung	
48	Defizienten geistliche	23
49	Pensionen der Ordensgeistlichen überhaupt	
50	Erjesuiten = Pensionen	
51	Klösteraufhebungssachen	24
52	Güterverwaltung der aufgehobenen Klöster	
53	Erjesuitengüterverwaltung	
54	Kirchenbau	25
55	Religionsfond	
Erziehung und Studien.		
56	Erziehungshäuser adeliche	26
57	Erziehungshäuser bürgerliche	

		Fas. zettel
58	Universitäten = = = }	
59	Enceen = = = = }	27
60	Gymnasien = = = = }	
61	Normalschulen = = = }	28
62	Trivialschulen = = = }	
63	Lehrer öffentliche = = }	29
64	Privatlehrer = = = }	
65	Unterrichtsgelder = = }	
66	Stipendien für Stu- dirende = = = = }	30
67	Bibliotheken = = = = }	
68	Schulgebäude = = = }	31
69	Studienfond = = = }	
Belohnungen der Sitten und Verdienste.		
70	Standeserhöhungen = = }	
71	Orden = = = = }	32

		Fas- zikel
	Dem Verderbnisse der Sitten vorzubeu- gen.	
72	Censursachen	} 33
73	Schauspiele, und an- dere öffentliche Er- zählungen	
	Gesetze gegen den Müß- iggang.	
74	Bettler und müßiges Ge- sind	34
75	Protokolle der Gastwirthe	} 35
76	Meldungszettel	
77	Winkelbeherbergungen	
78	Dienstbothenordnung	36
79	Arbeitshäuser	} 37
80	Zuchthäuser	
81	Landesvisitationen	} 38
82	Schub	

Gesetze gegen Ausschweifungen.

Fach-
zettel

83	Aergernisse öffentliche	}	39
84	Ruppler		
85	Trunkenheit		
86	Feyertagebeschränkung		

Verhältniß der Privatkräfte gegen die Kräfte des Staats.

87	Ritterorden	}	40
88	Amortisationsfachen		
89	Majorate		
90	Fideikommiße		

Anstalten gegen Empö-
rungen.

91	Pasquille	}	41
92	Schriften, Predigten, und Zeitungen auf- rührerische		
93	Geheime Gesellschaften		

Sicherheit der Hand-
lungen.

94	Vormundschaften	}	42
95	Advokaten		
96	Agenten		
97	Rechtswissenschaft	}	43
98	Gelübde feyerliche der Or- densgeistlichen		

		Sach- zettel
	Sicherheit der Personen.	
99	Vergiftungen, Gift- handel " " " "	45
100	Zweykämpfe " " " "	
101	Selbstmorde " " " "	
102	Kindermorde " " " "	46
103	Gebährhäuser " " " "	
104	Findelhäuser " " " "	
105	Todtenbeschau	
	Unvorsichtigkeiten.	
106	Begräbnisse " " " "	47
107	Rettung der Erstickten, Er- trunkenen, Erfrorenen "	48
108	Gebäude haufällige " "	49
109	Schießstätte " " " "	
110	Strassen- und Gassen- sicherheit " " " "	50
111	Beleuchtung " " " "	
112	Thiere schädliche " " " "	

		Fas- sikel
113	Wagestücke, Flugwerke,	} 51
	Kirchbaumsteigen " " "	
114	Wasser gefrorene, Eis- gehen " " " " " "	
	Krankheiten.	
115	Sanitätsaufsicht " " "	} 52
116	Arzneywissenschaft " " "	
117	Kreisphysiker und Kreis- chirurgi " " " " "	} 53
118	Geburtshelfer und Weh- mütter " " " " "	
119	Apotheker u. Apotheken "	
120	Krankenhäuser " " "	} 54
121	Irrehäuser " " " " "	
122	Siechenhäuser " " " "	
123	Säuberungsanstalten "	} 55
124	Marktbeschau " " " "	
125	Getränkbeschau " " " "	

	Armuth.	Fab- zettel
126	Pfandamt	
127	Armentassen	56
128	Armenhäuser	
129	Armeninstitut	
130	Pensionsfachen	58
	Lebensmittel und andere Nothwendigkeiten.	
131	Getreidmagazine	59
132	Kornmärkte	60
133	Schlachtviehmärkte	
134	Brennholz	61
135	Torf	
136	Steinkohlen	
137	Marktfreyheiten	62
138	Marktgesetze	
139	Kleinverkäufer der Le- bensmittel	

		Fas- tikel
140	Müllerordnung = = }	
141	Bäckerordnung = = }	63
142	Fleischhauerordnung . }	
143	Kleine Gewerber . . . }	64
144	Weinschant }	
145	Bierschant }	
146	Brandweinschant . . }	65
147	Kaffeehäuser }	
148	Tarordnung der Lebens- mittel }	66
149	Polizien = Handwerksord- nungen }	67
	Sicherheit der Ehre.	
150	Beleidigungen muthwillige]	68
151	Ehrlosigkeitsaufhebung }	
	Sicherheit der Güter.	
152	Gränzstreitigkeiten . . }	69
153	Diebstähle }	70

		Fas- tikel
154	Lotterien und andere öf- fentliche Spiele	71
155	Hasardspiele	
156	Zimentämter	72
157	Maaß und Gewicht	
158	Korn der Gold- und Silberwaaren	73
159	Wucherer	
160	Feueranstalten	74
161	Gewitterläuten	
162	Ueberschwemmungen	
	Stellen und Beamten.	
163	Wirksamkeit und Mani- pulation der Stellen	75
164	Regulirung der Justiz- stellen	
165	Beamtenanstellungen	76
166	Besoldungen der Beamten	
167	Quartiergelder	

168	Remuneration für Beamte	} 77
169	Jubilierung und Quiescierung der Beamten	
170	Malversationen der Beamten	} 78
171	Liefergelber	
172	Kanzleygebäude	} 78
173	Kanzleyerfordernisse	
174	Verlagsgelber	

Kommerniale.

Landwirthschaft.

175	Viehazneyfchulen	} 79
176	Viehfeuchen	
177	Getreidauhilfe für Unterthanen	80
178	Kriegsfchäden	} 81
179	Wetterfchäden	

		Fas- zikel
180	Geldabgaben obrigkeitliche	82
181	Gemeindabgaben " " "	
182	Frohdienste " " " "	83
183	Urbarien " " " "	
184	Jagd " " " " "	84
185	Wildschäden " " " "	
186	Kornausfuhr " " " "	85
187	Holzkultur, Waldbordnung	86
188	Räumung der Flußbeete	87
189	Agrikulturgesellschaften	88
190	Ackerbauschulen " " "	
191	Behenden " " " " "	89
192	Wiesenbau " " " "	90
193	Gemeindweiden " " "	
194	Leuche " " " " "	91
195	Viehucht überhaupt	
196	Bienenzucht " " " "	91
197	Seidenbau " " " "	

	Manufakturen.	Sas- tikel
198	Manufakturen landesfürst- liche	92
199	Zunftverfassungen	93
200	Fabrifenbegünstigung	94
201	Fabrifengebäude	
202	Stemplung der Waaren	95
203	Zeichnungsschulen	
204	Einfuhrverbote fremder Erzeugnisse	
	Innländischer Handel.	
205	Privilegien des Handel- stands überhaupt	96
206	Großhändler	
207	Kleinhändler	
208	Höferbuden	97
209	Stadtfrämer wandelnde	
210	Landfrämer wandelnde	

		Fach- zettel
211	Mäflerordnung	} 98
212	Fahrmaktorbning	
213	Privatmäute	
	Neuhere Handlung.	
214	Ausfuhrsprämiën für innländische Waaren .	} 99
215	Maut	
216	Waarenmagazine	
217	Kontrabandsachen	
	Landfracht.	
218	Strassenbau	} 100
219	Brückenbau	
220	Kommerzialfuhrwesen	
	Wasserfracht.	
221	Flufschiffarth	} 101
222	Schiffbau	

	Geld.	Faszikel
223	Münzgesetze	102
	Kredit.	
224	Fallitenordnung	103
225	Merkantilrechte	
	Handlungsgesellschaften.	
226	Handlungsgesellschaften	104
	Wechsel.	
227	Wechselordnung	105
228	Wechselgericht	
	Finanz.	
	Domänen.	
229	Domänensachen	106
	Regalien.	
230	Postwesen	107

		Fas- zettel
231	Flußzölle	108
232	Fischereyen	
233	Bergwesen überhaupt	109
234	Salzwesen	
	Zufällige Einkünfte.	
235	Fiskalerbfolge	110
236	Jus albinagii	
237	Erbsteuer	
238	Sterbetaxen	111
239	Abfahrts gelder	
240	Taxsachen	
241	Stempelwesen	
	Steuern.	
242	Grundsteuer	112
243	Ausmessung der Grund- stücke	
244	Häusersteuer	
245	Vermögensteuer	113
246	Gewerbsteuer	

		Fas. zettel
247	Viehausschlag }	114
248	Fleischausschlag = = = }	
249	Laz- und Umgeld }	115
250	Tranksteuer = = = = }	
251	Tabackwesen . = = = =	116
252	Stöck . = . = . = . }	117
253	Haarpuder . = = = = }	

Staatsbank.

254	Kassengeschäfte = = = }	
255	Kautionen der Beamten	118
256	Bankozettel = = = = }	
257	Kupferamtsobligationen =	119
258	Landständisches Creditswesen	120

Nro. I. B.

A.

	Numer.	
	der Ru- bride.	des Fas- zicels.
Abfahrtsgelehrte . . .	1239	111
Alterbauschulen	190	88
Advokaten	95	43
Algernische öffentliche .	83	39
Agenten	96	45
Agrikulturgesellschaften .	189	88
Amortisationsfachen .	88	40
Ansiedlung	12	6
Apotheker und Apotheken	119	53
Arbeitshäuser	79	37
Armenhäuser	128	56
Armeninstitut	129	57
Armenkassen	127	56
Arneywissenschaft	116	52

Aus

	Numer.	
	der Nu- brücke.	des Fas- zickels.
Ausfuhrsprämien für innlän- dische Waaren . . .	214	99
Auslieferung der Rekruten	19	10
Ausmessung der Grundstücke	243	112
Auswanderungspässe	6	3
Auswanderungsverhinderun- gen	5	3

B.

Bäckerordnung	141	63
Bankozettel	256	118
Beamtenanstellungen . . .	165	76
Begräbniße	106	47
Beleidigungen muthwillige	150	68
Beleuchtung	111	50

Berg-

	Numer.	
	der An- zahl.	des Fas- zels.
Bergwesen überhaupt . .	233	109
Besoldungen der Beamten	166	76
Bettler und müßiges Gesind	74	34
Bibliotheken	67	31
Bienenzucht	196	91
Bierschant	145	65
Bisthümer	39	20
Brandweinschant	146	65
Brennholz	134	61
Bruderschaften geistliche .	46	22
Brückenbau	219	100
C.		
Censursachen	72	33
D.		

Numer.

der Nu- bride.	des Kas- gid. 13.
----------------------	-------------------------

D.

Defizienten geistliche	48	23
Dekaneyen	41	20
Deserteurs und deren Ver- höler	31	16
Diebstähle	153	70
Dienstbothenordnung	78	36
Domänenfachen	229	106

E.

Ehenbegünstigung	8	4
Ehesachen bey der geistlichen Gerichtsbarkeit	9	5
Ehesachen bey der weltlichen Gerichtsbarkeit	10	5

Ehe:

	Numer	
	der Nu- bride.	des Fas- zickels.
Ehescheidungen	11	5
Ehrlosigkeitserhebung .	151	68
Einfuhrverbote fremder Er- zeugnisse	204	95
Einkünfte der Geistlichkeit	44	22
Entführungen der Untertha- nen	7	3
Erbsteuer	237	110
Erziehungshäuser adliche	56	26
Erziehungshäuser bürgerliche	57	26
Erjesuitengüterverwaltung	53	24
Erjesuitenpensionen . .	50	23
F.		
Fabrikenbegünstigung .	200	94
		Fa=

	Numer	
	der Ruz- bride.	des Fas- sickels.
Fabrikengebäude . . .	201	94
Fallitenordnung . . .	224	103
Feueranstalten . . .	160	74
Feyertagebeschränkung .	86	39
Fideikomnisse . . .	90	40
Findelhäuser . . .	104	46
Fischerey . . .	232	108
Fiskalerbfolge . . .	235	110
Fleischhauerordnung . .	142	63
Fleischaußschlag . . .	248	114
Flußschiffahrt . . .	221	101
Flußzölle . . .	231	108
Frohndienste . . .	182	83

G.

	Numer	
	der Nu- mer.	des Fas- zickels.
Gebährhäuser . . .	103	46
Gebäude haufällige . .	108	49
Geburtshelfer und Wehmütter	118	53
Geheime Gesellschaften .	93	41
Geldabgaben obrigkeitliche	180	82
Gelübde feyerliche der Dr-		
densgeistlichen . . .	98	44
Gemeinabgaben . . .	181	82
Gemeindweiden . . .	193	90
Generalseminarien für Geist-		
liche	37	19
Getränkbeschau . . .	125	55
Getreidahaushilf für Untertha-		
nen	177	80

Ge

	Numer	
	der Nu: bride.	de: Fas: zidel.
Getreidmagazine	131	59
Gewerbefreyheit	16	8
Gewerbsteuer	246	113
Gewitterläuten	161	74
Grenzstreitigkeiten	152	69
Großhändler	206	96
Grundsteuer	242	112
Güterverwaltung der aufge: hobenen Klöster	52	24
Gymnasien	60	27
H.		
Haarpuder	253	117
Handlungsgesellschaften	226	104
Häusersteuer	244	113
	Ha:	

Hasardspiele
 Hockerbuden
 Holzkultur = Waldbordnung

Nunter	
der Nu- bride.	des Kas- sels.
155	71
208	97
187	86

J.

Jagd
 Jahrmartordnung . . .
 Invalidenversorgung . .
 Gerhäuser
 Jubilierung und Quieszi-
 rung der Beamten . . .
 Judentoleranz
 Jus albinagii

184	84
212	98
33	18
121	54
169	77
15	7
236	110

	Numer	
	der Aus- bride.	des Fas- zidels.
R.		
Raffeehäuser	147	65
Ranonikate	40	20
Kanzleyerfordernisse	173	78
Kanzleygebäude	172	78
Rassengeschäfte	254	118
Rautionen der Beamten	255	118
Rindermorbe	102	45
Kirchenbau	54	25
Kleine Gewerbe	143	64
Kleinhändler	207	96
Kleinverkäufer der Lebens- mittel	139	62
Abster aufhebungsachen	51	24
Kommerzialfuhwesen	220	100
	Kon-	

	Numer	
	der Nu- meri.	des Fas- zels.
Kontrabandsachen . . .	217	99
Korn der Gold- und Sil- berpaaren	158	73
Kornausfuhr	186	85
Kornmärkte	132	60
Krankenhäuser	120	54
Kreisphysiker, und Kreischy- rurgi	117	53
Kriegsschäden	178	87
Kupferamtsobligationen .	257	119
Kuppler	84	39
L.		
Landesvisitationen . . .	81	38
Landfrämer wandelnde .	210	97
	Land-	

	Numer	
	der Nu- bricke.	des Fas- zickels.
Landständisches Creditswesen	258	120
Lehrer. öffentliche	63	29
Liefergelder	171	77
Lothkaplaneyen	43	21
Lotterien, und andere öffent- liche Spiele	154	71
Lyceen	59	27

M.

Maas und Gewicht . . .	157	72
Mäzlerordnung . . .	211	98
Majorate	89	40
Malversazionen der Beamten	170	77
Manufakturen landesfürstliche	198	92
Marktbefchau	124	55

	Numer	
	der Au- bride.	des Fas- zickels.
Marktfreyheiten	137	62
Marktgesetze	138	62
Maut	215	99
Meldungszettel	76	35
Merkantilrechte	225	103
Militärbequartirung . .	21	11
Militärmagazine	23	12
Militärmarschrouten . .	26	13
Militärökonomie	24	12
Militärverpflegsamt . .	25	12
Mühlerordnung	140	63
Münzgesetze	223	102

N.

Naturalisierungen	13	6
	Nov:	

Normalschulen . . .

D.

Orden

P.

Pasquille

Pensionen der Ordensgeistlichen überhaupt . . .

Pensionsfachen

Pfandamt

Pfarrenen

Polizyhandwerksordnungen

Postwesen

Privatlehrer

Nuner	
der Nu- bride.	des Fas- zickels.
61	28
71	32
91	41
49	23
130	58
126	56
42	21
149	67
230	107
64	29

	Numer	
	der Nu- bricke.	des Fas- zickels.
Privatmünze	213	98
Privilegien des Handelsian- des überhaupt	205	96
Protokolle der Gastwirthe	75	35
D.		
Quartiergelder	167	76
R.		
Räumung der Flußbeete .	188	87
Rechtswissenschaft	97	43
Regulirung der Justizstellen	164	75
Rekrutirung	18	10
Religionsfond	55	25
Religionsmißbräuche . . .	36	19
		Ne-

	Numer	
	der Nu- bride.	des Fas- zideß.
Remunerationen für Beamte	168	77
Rettung der Erstickten, Er- trunkenen und Erfrorenen	107	48
Ritterorden	87	40

S.

Salzwesen	234	109
Sanitätsaufsicht	115	52
Säuberungsanstalten . .	123	55
Schauspiele, und andere öf- fentliche Ergöckungen .	73	33
Schießstätte	109	49
Schiffbau	222	101
Schlachtviehmärkte . .	133	60

Schrifts

Schriften, Predigten, und

Zeitungen aufrührerische

Schub

Schulgebäude

Seelenbeschreibungen . . .

Seidenbau

Selbstmorde

Selbstverstümmelung aus

Furcht der Rekrutirung

Siechenhäuser

Soldatenbestrafungen von

der politischen Stelle .

Soldatenbeurlaubungen .

Soldatenentlassungen . . .

Soldatenerziehungshäuser .

Numer

der Nu- bride.	des Fas- zickels.
----------------------	-------------------------

92	41
----	----

82	38
----	----

68	31
----	----

1	1
---	---

197	91
-----	----

101	45
-----	----

20	10
----	----

122	54
-----	----

29	14
----	----

30	15
----	----

32	17
----	----

17	9
----	---

Sol-

	Numer	
	der Kuz- bride.	des Fas- zickels.
Soldatenercesse	28	14
Soldatenschlaffkreuzer . .	22	11
Soldatenspitäler	34	18
Soldatenvorspann . .	27	13
Soldatenweiber und Kinder	35	18
Stadtfrämer wandelnde .	209	97
Standeserhöhungen . .	70	32
Steinkohlen	136	61
Stempelwesen	241	111
Stemplung der Waaren .	202	95
Sterbetaxen	238	111
Sterberegister	4	2
Stiftungen geistliche . .	45	22
Stipendien für Studirende	66	30
Störk	252	117

	Nümer	
	der Nu- bricke.	des Fas- zickels.
Stolregulirung	47	22
Strassen- und Gassen- sicherheit	110	50
Strassenbau	218	100
Studienfond	69	31

Z.

Tabackwesen	251	116
Taz und Umgeld	249	115
Taufbücher	2	2
Taxordnung der Lebensmittel	148	66
Taxsachen	240	111
Teuche	194	90
Theologisches Studium	38	19
Thiere schädliche	112	51

Tod-

	Numer	
	der Aus- brücke.	des Fas- sickels.
Todtenbeschau	105	46
Toleranz überhaupt . . .	14	7
Torf	135	61
Tranksteuer	250	115
Trauregister	3	2
Trivialschulen	62	28
Trunkenheit	85	39

II.

Vergiftungen, Gifthandel .	99	45
Verlagsgelber	174	78
Vermögenssteuer	245	113
Ueberschwemmungen . . .	162	74
Wieharzneyschulen	175	79
Wiehaußschlag	247	114

Wieh:

	Numer	
	der Aus- brücke.	des Fas- zickels.
Viehseuchen	176	79
Viehzucht überhaupt . . .	195	91
Universitäten	58	27
Unterrichtsgelder	65	30
Vormundschaften	94	42
Urbarien	183	83

W.

Waarenmagazine	216	99
Wasser gefrorne. Eisgehen	114	51
Wagstücke, Flugwerke,		
Kirchbaumsteigen	113	51
Wechselgericht	228	105
Wechselordnung	227	105
Weinschant	144	65

Wet-

	Numer	
	der An- zahl.	des Fas- zickels.
Wettereschäden	179	87
Wiesenbau	192	90
Wildschäden	185	84
Winkelbeherbergungen . . .	77	35
Wirksamkeit, und Manipu- lation der Stellen . . .	163	75
Wucherer	159	73

3.

Behenden	191	89
Zeichnungsschulen	203	95
Zimentämter	156	72
Zuchthäuser	80	37
Zunftverfassungen	199	93
Zweykämpfe	100	45

Bibl Jag

Nrö. 2.

Vorwörter

über die von dem Kreiskommissär N. N.
ausgehobenen Aktenstücke.

[illegible]

Nro. 3.

Clenchus des Fascickels 39.

1te Untertheilung.

Zahl des Stückes in dem Fascickel.	Zahl des Ge- sitzungsprotokolls.	Inhalt der Stücke.	Tag der Ersied- lung.
1	17	Georg Hanke bittet um den Ansiedlungsbeytrag.	16te Jänner 1786.
2	64	Franz Reiner bittet, ihm den Ort seiner Ansied- lung anzuweisen.	7te Hornung 1786.
3	97	Vorschlag des Theodor Werner wegen wohlfei- lerer Erbauung der An- siedlungshäuser.	18te Dec- to.

Nro. 4.

Hauptindex

über alle an das Kreisamt
gelangten Akten, und bey selbem ver-
handelten Geschäfte.

Leitwort und Gegenstand.	N ^{umer} des Ge- setzes nach der Ordnung, wie sie in demselben ge- laufen.	N ^{umer} .		
		des Kapitels.	der Unterthei- lung.	des Stücks.
A.				
Ansiedlungsverber.	85. 97. 105.	39	I	9
Auswanderungsfa- chen.	85. 98. 106.	39	I	25
B.				
Barth Johann, um Ansiedlung.	85. 99. 107.	39	2	4
Detto Schaafzucht- verbesserungsvor- schlag.	85. 100. 108.	57	2	8
Detto um Erlaub- niß, einen Woll- handel zu treiben.	87. 101. 109.	63	I	3
C.				
Schaafzucht.	85. 103. 111.	51	I	15
W.				
Wollhandel.	85. 104. 112.	63	I	38

Bibl Jag

Biblioteka Jagiellońska



stdr0023291

208686

16 XII 24